

# administratie en boekhouding

Algemene directie Cultuur, Jeugd en Sport - entiteit Gemeenschapscentra

**Soort contract: Geco-contract voor onbepaalde duur**

**Werkregime: halftijds**

**Locatie: GC De Platoon - Pantheonlaan 14 - 1081 Koekelberg**

## Wat ga je doen?

Als medewerker administratie en boekhouding bij GC De Platoon heb je een gevarieerde job waarin je met cijfers én met mensen werkt. Je zorgt ervoor dat de boekhouding en het financieel beheer vlekkeloos verlopen. Je springt af en toe in aan het onthaal van het gemeenschapscentrum en verwelkomt bezoekers met een glimlach. Geen dag is hetzelfde: de ene dag werk je aan boekhoudkundige taken, de andere dag zit je aan het onthaal of help je mee bij een evenement. Dankzij jouw nauwkeurigheid en hulpvaardigheid bouw je mee aan een bruisende en verbindende ontmoetingsplek voor Brusselaars, artiesten en verenigingen.

## Boekhouding

- Je doet de voorbereidende boekhouding en hebt contact met de boekhouddienst van de VGC.
- Je maakt verkoopfacturen en volgt betalingen op voor bv. zaal- en materiaalgebruik.
- Je plaatst bestellingen. Je zet betalingen klaar voor goedkeuring in de bankapplicatie.
- Je controleert aankoopfacturen, volgt aankopen op en zorgt voor een correct klassement.
- Je controleert de kaswerking en maakt kassa's bij activiteiten.
- Je helpt financiële rapporten voor te bereiden. Je deelt rapporten met stafmedewerkers.
- Je biedt boekhoudkundige en administratieve ondersteuning voor de regionale scholenwerking.
- Je houdt het subsidieregister bij.

## Polyvalentie

- Je doet af en toe het onthaal. Je behandelt telefoons en e-mails op een klantvriendelijke manier. Zeer sporadisch doe je het onthaal 's avonds en/of in het weekend.
- Je beheert de activiteiten en inschrijvingen van ons gemeenschapscentrum in de juiste software.
- Je volgt de zaalverhuur van het gemeenschapscentrum mee op.
- Je ondersteunt bij de materiaalaankoop.
- Je helpt mee bij onze activiteiten (recepties, buurtfeesten, voorstellingen ...). Soms 's avonds (ongeveer 2x per jaar).

**Wat maakt werken bij een gemeenschapscentrum zo bijzonder?** De sfeer en het teamgevoel staan centraal. Iedereen wordt gelijk behandeld en helpt mee bij onze activiteiten. Je maakt deel uit van een plek waar mensen van alle horizons samenkomen en waar iedereen welkom is.

## Wat zijn jouw talenten?

### Waardegebonden competenties die we van iedereen verwachten

- dienstbaar zijn
- integer handelen
- betrokken zijn

### Competenties en vaardigheden verbonden aan het tewerkstellingsniveau C

#### Interactief gedrag

- mondeling vaardig zijn
- schriftelijk vaardig zijn
- samenwerken

#### Omgaan met informatie

- problemen analyseren

#### Probleemoplossend gedrag

- resultaatgericht werken
- klantgericht handelen
- nauwkeurig en met zin voor orde en netheid werken
- flexibel reageren

### Belangrijke vaardigheden voor deze functie

- Kennis Nederlands is vereist (minimaal B1-niveau).
- Kennis van het Frans, het Engels en eventueel andere talen is een pluspunt.
- Je hebt interesse in de werking van het gemeenschapscentrum. Je wil je inzetten om het lokale netwerk te leren kennen.
- Je hebt een goede kennis van Office 365 (Outlook, Excel, Word, Teams). Je bent bereid om nieuwe software aan te leren (Exact Online, Kwandoo, Yesplan, Paspartoe...).
- Je werkt zelfstandig en nauwkeurig.
- Je hebt ervaring met facturatie en boekhouding.

Herken je jezelf in dit profiel? Stel je dan zeker kandidaat!

## Aanwervingsvoorwaarden

Je hebt maximaal een diploma van het hoger secundair onderwijs.

Je bent **Geco-gerechtigd**. (referentienummer vacature = 5783661)

Om in aanmerking te komen voor het ge-co-statuuut moet je binnen het Brussels hoofdstedelijk gewest wonen **én**

- 6 maanden ingeschreven zijn als niet-werkende werkzoekende gedurende het jaar dat de aanstelling vooraf gaat;
- **of** 1 dag volledig uitkeringsgerechtigd zijn, indien u ouder bent dan 40 jaar;
- **of** reeds werken binnen een ge-co-contract.

## Waarom kiezen voor de VGC?

De VGC biedt je een mensgerichte en leerrijke werkomgeving, waarin iedereen gelijk wordt behandeld en waar je jezelf kunt blijven ontwikkelen. Je leest hieronder wat de VGC nog meer te bieden heeft om elke dag het beste uit jezelf en uit Brussel te halen.

- Je krijgt een halftijds ge-co-contract van onbepaalde duur met ingang vanaf 15 juni 2026.

- Loonschaal C111 - medewerker. Zowel je overheidsanciënniteit als relevante werkervaring in de privésector en/of als zelfstandige tellen mee voor de berekening van je loon.

0 jaar		5 jaar		10 jaar		15 jaar	
Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
€ 1.305,13	€ 1.226,15	€ 1.435,42	€ 1.305,05	€ 1.559,48	€ 1.381,29	€ 1.717,32	€ 1.462,33

Netto: ongehuwd en geen personen ten laste

- **Aantrekkelijke extra's:** 17,5 vakantiedagen op jaarbasis als je halftijds werkt, maaltijdcheques ter waarde van 8 euro per gewerkte dag, gratis hospitalisatieverzekering, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer (ook MIVB-abonnement), fietsvergoeding, een verzekering gewaarborgd inkomen, aanvullend pensioen via 2<sup>de</sup> pensioenpijler en ruime vormingsmogelijkheden.

## Hoe solliciteer je?

Vul het [registratieformulier](#) volledig en correct in. Solliciteren kan tot en met maandag 18 mei 2026.

## Belangrijke data

Wat?	Timing of deadline	Waar/hoe?
Reageertermijn	maandag 18 mei 2026	Via het registratieformulier op onze website: <a href="http://www.jobsolutions.be/register/28384-60">www.jobsolutions.be/register/28384-60</a>
Selectiegesprek	woensdag 27 mei 2026	In het administratiehuis van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, Emile Jacquainlaan 135 te 1000 Brussel.  Als je geselecteerd wordt voor het gesprek, krijg je nog een uitnodiging.
Startdatum (bij voorkeur)	maandag 15 juni 2026	

## Heb je nog vragen?

Over	Wie kan je helpen?	Contactgegevens
De selectieprocedure	Tiffany De Schrijver	<a href="mailto:jobs.vgc@vgc.be">jobs.vgc@vgc.be</a> of 0490 67 62 40
De functie zelf	Lies Van Overschee	<a href="mailto:lies.vanoverschee@vgc.be">lies.vanoverschee@vgc.be</a> of 0497 32 50 85
De Vlaamse Gemeenschapscommissie		<a href="http://www.vgc.be">www.vgc.be</a>

## Wie zijn we?

Verspreid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest liggen 22 gemeenschapscentra die samen N22 Brusselse gemeenschapscentra vormen. De gemeenschapscentra hebben een uitgebreid artistiek, sociaal, cultureel en educatief aanbod. Van heel lokale activiteiten (zoals een wekelijkse danscursus, een quiz van een lokale ouderenvereniging en een theatervoorstelling voor kinderen) tot projecten en samenwerkingen met een gewestbrede impact en uitstraling (zoals de festivals

Vrouwenlente of Bewogen). Neem zeker een kijkje op [www.n22.brussels](http://www.n22.brussels), de koepelsite van de centra.

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) is de inrichtende macht van de gemeenschapscentra. Ze vallen onder de entiteit Gemeenschapscentra van het beleidsdomein Cultuur, Jeugd en Sport (CJS), die de 22 centra centraal ondersteunt. Andere deeldomeinen daarvan zijn algemeen cultuurbeleid, kunsten en erfgoed, lokaal cultuurbeleid, sociaal-cultureel werk, bibliotheekwerk, jeugdwerk, speelpleinen en sport.

Jij komt terecht bij **GC De Platoo**, het gemeenschapscentrum van **Koekelberg**. Je werkt er vanuit vrijetijdspunt Comenius, een nieuw en modern gebouw waarin gemeenschapscentrum, sportzaal en bibliotheek een dagelijks onderdak hebben.

De werking van GC De Platoo richt zich voornamelijk naar families (met of zonder kinderen) en naar jongeren. Elke middag komen er jongeren pingpongen, studeren of gewoon lunchen. Op woensdag- en vrijdagmiddag loopt het er vol (jonge) kinderen, die maar al te graag spelen en genieten van een sportief en creatief aanbod.

Enkele keren per maand zijn er grotere activiteiten, met veel muziek, theater of spektakel. Daar wordt de buurt op uitgenodigd. Tijdens de week ontvangen we schoolvoorstellingen, en hebben we een specifiek aanbod voor senioren.

Bij GC De Platoo is het belangrijk dat iedereen die dat wil, kan deelnemen of gewoon even langslopen. Iedereen wordt met open armen en een brede glimlach ontvangen.